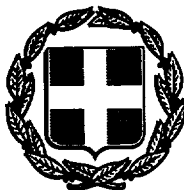




ΕΦΗΜΕΡΙΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ Αρ. Φύλλου **593**

19 Ιουλίου 1996

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

ΥΠΟΥΡΓΙΚΕΣ ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ ΚΑΙ ΕΓΚΡΙΣΕΙΣ

ΥΠΟΥΡΓΙΚΕΣ ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ & ΕΓΚΡΙΣΕΙΣ

Αριθ. 8886 (1)

Κατάρτιση Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας (Ο.Ε.Υ.) του Συμβουλίου Περιοχής της 4ης Εδαφικής Περιφέρειας του Νομού Καρδίτσας.

Ο ΓΕΝΙΚΟΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ ΘΕΣΣΑΛΙΑΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του άρθρου 12 του Ν. 1188/81 σχετικά με την κατάρτιση των Οργανισμών Εσωτερικής Υπηρεσίας των Οργανισμών Τοπικής Αυτοδιοίκησης.

2. Τις διατάξεις του άρθρου 214 του Δημοτικού & Κοινοτικού Κώδικα (Π. Δ/γμα 410/95) σχετικά με τη σύσταση & λειτουργία των Συμβουλίων Περιοχής.

3. Τις διατάξεις του Π. Δ/τος 146/95 σχετικά με την εδαφική περιφέρεια, έδρα και ονομασία των Συμβουλίων Περιοχής Νομού Καρδίτσας.

4. Τις διατάξεις του άρθρου 29Α του Ν. 1558/85 σχετικά με τον έλεγχο δαπανών που προκαλούν οι κανονιστικές διοικητικές πράξεις.

5. Τις διατάξεις του άρθρου 34 του Ν. 2190/94.

6. Τις διατάξεις του Ν. 2218/94 σχετικά με την ίδρυση της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης.

7. Τις διατάξεις του άρθρου 8 του Ν. 2307/95.

8. Τις διατάξεις του Π. Δ/τος 37α/87 & του Π. Δ/τος 22/90.

9. Την αριθμ. 31943/12.7.95 εγκύκλιο του Υπουργείου Εσωτερικών.

10. Την αριθμ. 4/28.12.95 απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου του Συμβουλίου Περιοχής της 4ης Εδαφικής Περιφέρειας Νομού Καρδίτσας με την οποία καταρτίζεται ο Οργανισμός Εσωτερικής Υπηρεσίας του Συμβουλίου Περιοχής.

11. Την αριθμ. 2/15/28.5.96 σύμφωνη γνώμη του Υπηρεσιακού Συμβουλίου Προσωπικού ΟΤΑ Νομού Καρδίτσας, αποφασίζουμε:

Εγκρίνουμε την αριθμ. 4/95 απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου του Συμβουλίου Περιοχής της 4ης Εδαφικής Περιφέρειας Νομού Καρδίτσας με την οποία καταρτίζεται ο Οργανισμός Εσωτερικής Υπηρεσίας, όπως παρακάτω:

Συστήνεται Υπηρεσία με τον τίτλο: «Υπηρεσία Συμβουλίου Περιοχής 4ης εδαφικής περιφέρειας Νομού Καρδίτσας» επιπέδου Διεύθυνσης και με χωρική αρμοδιότητα την περιφέρεια του οικείου Συμβουλίου Περιοχής.

Η Δ/νση αποτελείται από τα παρακάτω τμήματα ή και Γραφεία με τις αντίστοιχες αρμοδιότητες.

1. Τμήμα Διοικητικού – Οικονομικού και παροχής Υπηρεσιών προς τους πολίτες.

2. Τμήμα Σχεδιασμού – Προγραμματισμού και Τεχνικής Υποστήριξης.

Αναλυτικότερα:

1. Τμήμα Διοικητικού – Οικονομικού και παροχής Υπηρεσιών προς τους πολίτες.

Στην αρμοδιότητα του τμήματος ανήκουν τα αφορώντα στο προσωπικό, στη Γραμματειακή υποστήριξη του Σ.Π. και στα οικονομικά του Σ.Π. καθώς και κάθε δραστηριότητας (παροχή υπηρεσίας) και μέσω της ανάθεση αρμοδιοτήτων από τους ΟΤΑ μέλη, που αποβλέπει στην αναβάθμιση της ποιότητας της ζωής των κατοίκων.

Αναλυτικότερα:

α. Διεξάγει την προσωπική αλληλογραφία του Προέδρου του Σ.Π. και τηρεί το Αρχείο αυτής.

β. Τηρεί ιδιαίτερο Πρωτόκολλο εισερχομένων και εξερχομένων εγγράφων, τα οποία διεκπεραιώνει στις αρμόδιες υπηρεσίες.

γ. Προγραμματίζει τις ώρες και ημέρες που ο Πρόεδρος μπορεί να δέχεται διάφορες Επιτροπές, Συλλόγους και Πολίτες.

δ. Τηρεί Ημερολόγιο των προσωπικών επαφών του Προέδρου εντός και εκτός Σ.Π.

ε. Παραλαμβάνει από τους υπηρεσιακούς παράγοντες τους

φακέλους των εγγράφων που πρέπει να υπογραφούν από τον Πρόεδρο.

στ. Παρακολουθεί όλη την δραστηριότητα του Σ.Π.

ζ. Αναλαμβάνει τη συγγραφή των κειμένων και των επιστολών του Προέδρου.

η. Αναλαμβάνει τη δακτυλογράφηση και διεκπεραίωση της αλληλογραφίας των Υπηρεσιών του Σ.Π.

θ. Φροντίζει για τη δημοσίευση των διακηρύξεων και των ανακοινώσεων των Υπηρεσιών του Σ.Π.

ι. Παραλαμβάνει τον ημερήσιο και περιοδικό τύπο, καθώς και όλα τα έντυπα που αποστέλλονται στο Σ.Π.

ια. Επιμελείται της καθημερινής αποδελτίωσης του Τύπου.

ιβ. Είναι υπεύθυνο για την εφαρμογή όλων των νόμων και διαταγμάτων που αφορούν στο πάσης φύσεως προσωπικό του ΣΠ και ασκεί τις αρμοδιότητες που απορρέουν από τον κωδικό κατάστασης Δημοτικών και Κοινοτικών Υπαλλήλων (Ν. 1188/81).

ιγ. Τηρεί Μητρώο, ευρετήριο και τους ατομικούς φακέλλους του μόνιμου και με σχέση εργασίας Ι.Δ. προσωπικού.

ιδ. Συντάσσει και θεωρεί τα πάσης φύσεως μισθοδοτικά στοιχεία όλου του προσωπικού και τα προωθεί αρμοδίως για τη σύνταξη των μισθοδοτικών καταστάσεων.

ιε. Εφαρμόζει το Πειθαρχικό Δίκαιο.

ιστ. Καταρτίζει τις ονομαστικές καταστάσεις των μονίμων υπαλλήλων του Σ.Π. κατά κλάδο και βαθμό, όπως ορίζουν οι σχετικές διατάξεις και συντάσσει τα σχέδια Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας.

ιζ. Εκδίδει τα πιστοποιητικά και τις βεβαιώσεις του προσωπικού για την υπηρεσιακή του κατάσταση.

ιη. Διεκπεραιώνει κάθε υπόθεση που έχει σχέση με τη χορήγηση της σύνταξης και των παροχών στο οικείο Ταμείο Ασφάλισης των υπαλλήλων του Σ.Π. που φεύγουν από την Υπηρεσία, καθώς και την αναγνώριση και εξαγορά της προϋπηρεσίας τους, όπως και κάθε υπόθεση που έχει σχέση με τη συνταξιοδότηση του Ι.Δ. προσωπικού και την καταβολή της προβλεπόμενης από το Νόμο αποζημίωσης.

ιθ. Ελέγχει και παρακολουθεί τα αφορώντα στην τήρηση του κανονικού ωραρίου εργασίας.

ικ. Εκδίδει ή κοινοποιεί εγκυκλίους που αφορούν στην υπηρεσιακή κατάσταση του προσωπικού και το ενημερώνει για τα προγράμματα επιμόρφωσής του.

κ. Φροντίζει για την ορθολογική κατανομή του προσωπικού ώστε να λειτουργούν εύρυθμα οι Υπηρεσίες.

κα. Εισηγείται στον Πρόεδρο για τη συγκρότηση των αναγκαίων επιτροπών και ομάδων εργασίας.

κβ. Εισηγείται στον πρόεδρο για τα προσωπικά αιτήματα των υπαλλήλων.

κγ. Παρακολουθεί τη μισθοδοτική κατάσταση όλων των εργαζομένων στο Σ.Π. και εκδίδει τις σχετικές βεβαιώσεις και πιστοποιητικά όποτε ζητούνται.

κδ. Τηρεί βοηθητικούς φακέλλους και βιβλία που κατά την κρίση του προϊσταμένου είναι αναγκαία για την εύρυθμη λειτουργία του Τμήματος.

κε. Καταρτίζει σε συνεργασία με τις αρμόδιες υπηρεσίες του Σ.Π. τον Προϋπολογισμό Εσόδων – Εξόδων και τον υποβάλλει έγκαιρα αρμοδίως.

κστ. Παρακολουθεί την πορεία εκτέλεσης του προϋπολογισμού Εσόδων – Εξόδων, εισηγείται την αναμόρφωσή του, την εγγραφή νέων εσόδων και τη χορήγηση συμπληρωματικών πιστώσεων.

κζ. Συγκεντρώνει και εντάσσει στο Μηχανογραφικό σύστημα όλα τα στοιχεία του Προϋπολογισμού.

κη. Παρακολουθεί την πορεία των εξόδων και ενημερώνει εγκαίρως τις αρμόδιες υπηρεσίες για τη σύνταξη εκθέσεων δαπανών, όταν οι εγκεκριμένες απορροφώνται.

κθ. Τηρεί αρχείο ετήσιων απολογισμών Εσόδων – Εξόδων του Σ.Π. σύμφωνα με τα απολογιστικά στοιχεία που συντάσσει το Ταμείο.

λ. Προγραμματίζει και παρακολουθεί την πορεία των Εσόδων – Εξόδων του προϋπολογισμού και εισηγείται τη σωστή κατανομή των πιστώσεων και την απορρόφηση των δαπανών για την εκτέλεση έργων, προμηθειών καθώς και την κίνηση του χρέους και της περιουσίας γενικά.

λα. Συγκεντρώνει στατιστικά στοιχεία που αναφέρονται γενικά στα οικονομικά ζητήματα που αφορούν στο Σ.Π. και είναι χρήσιμα για τις προβλέψεις του προϋπολογισμού.

λβ. Παρακολουθεί τα εγκεκριμένα δάνεια του Σ.Π. και τηρεί πίνακες ετήσιων τοκοχρεωλυτικών δόσεων για κάθε περίπτωση ενημερώνοντας πάντοτε το Ταμείο του Σ.Π.

λγ. Εισηγείται την αναμόρφωση του προϋπολογισμού με την εγγραφή νέων εσόδων και τη χορήγηση συμπληρωματικών και εκτάκτων πιστώσεων.

λδ. Επιμελείται της ασφάλισης των κινητών και ακινήτων του Σ.Π.

λε. Φροντίζει για την υπογραφή των χρηματικών ενταλμάτων από τον πρόεδρο, την καταχώρισή τους στο μηχανογραφικό σύστημα και την αρχειοθέτηση των ΧΕΠ με τα δικαιολογητικά τους.

λστ. Συσχετίζει κάθε δαπάνη με τυχόν προηγούμενη όμοια και παρακολουθεί την ύπαρξη σχετικής πίστωσης για τη δυνατότητα έκδοσης ΧΕΠ.

λζ. Ασχολείται με την προμήθεια πάσης φύσης υλικού, εκτός του υλικού των έργων, που είναι απαραίτητο για τις υπηρεσίες του Σ.Π. και προσπαθεί να επιτυγχάνει τη συφερότερη τιμή με την παρακολούθηση των τιμών της αγοράς, χωρίς να παραγνωρίζει την ποιότητά του προς προμήθεια υλικού.

λη. Μεριμνά για την έκδοση των σχετικών εντολών προμηθειών, τη σύνταξη των πρωτοκόλλων παραλαβής του πάσης φύσης υλικού των έργων και την υπογραφή τους από τις αντίστοιχες Επιτροπές παραλαβής, τη φύλαξη του υλικού στην αποθήκη του Σ.Π. και την καταχώρησή του στα οικεία βιβλία αποθήκης.

λθ. Διαχειρίζεται και παρακολουθεί τη διακίνηση των διαφόρων ειδών και τηρεί ανάλογο βιβλίο.

μ. Εισηγείται την εκποίηση ή την καταστροφή του άχρηστου ή παλαιού υλικού και τη διαγραφή του από αντίστοιχα βιβλία.

μα. Διενεργεί κάθε πράξη σχετική με τη διαχείριση του υλικού, τη φύλαξή του στις αποθήκες και τη διάθεσή του βάσει διατακτικών της αρμόδιας υπηρεσίας.

μβ. Μεριμνά για την έγκαιρη ανανέωση των υλικών που πρόκειται να εξαντληθούν.

μγ. Διαβιβάζει στο Γενικό Χημείο του Κράτους για έλεγχο και αξιολόγηση τα είδη για τα οποία υπάρχουν ειδικοί όροι στις σχετικές συμβάσεις.

μδ. Διεξάγει δημοπρασίες ή πρόχειρους διαγωνισμούς, μεριμνά για τη δημοσίευση στον ημερήσιο τύπο των όρων διακήρυξης με καθορισμό της ημερομηνίας διεξαγωγής της δημοπρασίας.

με. Συντάσσει συμβάσεις με τους προμηθευτές, μεριμνά για την κοινοποίησή τους στους αρμόδιους και παρακολουθεί την τήρηση των όρων των συμβάσεων για την παράδοση των υλικών μέσα στις οριζόμενες προθεσμίες και την επιβολή ποινικής ρήτρας σε περίπτωση εκπροθέσμων παραδόσεων όπως καθορίζεται στις συμβάσεις ή τις διακηρύξεις.

μστ. Παραλαμβάνει τις εγγυητικές επιστολές από τους προμηθευτές και μεριμνά για την επανάληψη δημοπρασίας όταν η πρώτη αποβεί άκαρπος.

μζ. Ελέγχει τους χρηματικούς τίτλους που διαβιβάζονται

στο Ταμείο από τις αρμόδιες υπηρεσίες και εκδίδει τα αποδεικτικά παραλαβής εισπρακτέων εσόδων.

μη. Ενεργεί πριν από κάθε χρηματική κατάθεση εκ μέρους των εισπρακτόρων, έλεγχο των διπλοτύπων εισπράξεων, παραλαμβάνει τις εισπράξεις κ.λπ.

μθ. Εκδίδει τα γραμμάτια εισπράξεως των διαφόρων εσόδων.

ν. Εκκαθαρίζει τις οφειλές των δημοτών και εισηγείται όποτε απαιτείται τη λήψη αναγκαστικών μέτρων εισπράξεως κατά των οφειλετών.

να. Επιμελείται την αναγκαστική είσπραξη των οφειλών και τηρεί τα από το νόμο προβλεπόμενα βιβλία καταχωρήσεως κατασχέσεων κ.λπ.

νβ. Μεριμνά για την απόδοση των υπέρ τρίτων κρατήσεων και τηρεί όλα τα απαραίτητα για το σκοπό αυτό βιβλία.

νγ. Τηρεί όλα τα από το νόμο προβλεπόμενα λογιστικά βιβλία εσόδων κ.λπ.

νδ. Ενεργεί τον έλεγχο των εκδοθέντων και διαβιβασθέντων στο Ταμείο ενταλμάτων και βάσει αυτών, προέρχεται στην πληρωμή των δικαιούχων σύμφωνα με τις οικείες διατάξεις περί λογιστικού των Δήμων και των Κοινοτήτων.

νε. Τηρεί τα προβλεπόμενα από το νόμο λογιστικά βιβλία εξόδων, καταρτίζει τους μηνιαίους και ετήσιους λογαριασμούς της διαχειρίσεως εξόδων, συντάσσει τους στατιστικούς πίνακες που υποβάλλονται στις Δημόσιες Υπηρεσίες, συγκεντρώνει τα στοιχεία που απαιτούνται για τον ετήσιο απολογισμό εξόδων και καταρτίζει τον απολογισμό αυτό.

νστ. Επιμελείται της είσπραξης των βεβαιωμένων με ειδικούς χρηματικούς καταλόγους εσόδων.

νζ. Επιμελείται την κοινοποίηση των ατομικών ή γενικών ή ειδικών προσκλήσεων προς τους οφειλέτες.

νη. Ενεργεί την πίστωση των πληρωσάντων οφειλετών στους οικείους χρηματικούς καταλόγους και βεβαιώνει την ενέργεια αυτή στον καθένα από τα οικεία αποσπάσματα των καταλόγων.

νθ. Έχει την ευθύνη για την όλη λειτουργία της μηχανογράφησης και μηχανοργάνωσης των Υπηρεσιών του Σ.Π. και επιβλέπει τη σωστή και αποτελεσματική λειτουργία των εγκατεστημένων υπολογιστών στις υπηρεσίες αυτές.

ξ. Παρακολουθεί, μελετά και αναλύει τα στατιστικά στοιχεία των υπηρεσιών του Σ.Π. αλλά όσων άλλων προέρχονται από διάφορες πηγές πληροφόρησης με αποκλειστική εντολή του Προέδρου.

ξα. Παρέχει πληροφορίες, πίνακες και ότι άλλο στατιστικό στοιχείο ήθελε ζητηθεί από τις υπηρεσίες του Σ.Π. και μόνο για τις δικές τους ανάγκες.

ξβ. Παρέχει υπηρεσίες που αφορούν στην αστική και δημοτική κατάσταση των πολιτών.

ξγ. Παρέχει υπηρεσίες που αφορούν στην καθαριότητα.

ξδ. Παρέχει υπηρεσίες που αφορούν στη μεταφορά μαθητών με σχολικά λεωφορεία.

ξε. Παρέχει υπηρεσίες που αφορούν στη διοργάνωση πολιτιστικών εκδηλώσεων κ.λπ.

ξστ. Παρέχει υπηρεσίες που αφορούν στη χορήγηση αδειών λειτουργίας καταστημάτων κ.λπ.

ξζ. Ακόμα ενημερώνει τους πολίτες για τα δικαιώματά τους και τις ενέργειες που απαιτούνται για τη διεκπεραίωση των υποθέσεών τους και τους εφοδιάζει με τα απαραίτητα πληροφοριακά στοιχεία και τα διαθέσιμα έντυπα που έχουν θέσει στη διάθεσή τους οι Δημόσιες Υπηρεσίες και οι ΟΤΑ μέλη του.

ξη. Κατευθύνει τους πολίτες στη διεκπεραίωση των υποθέσεών τους και τους συμβουλεύει για την καλύτερη αντιμετώπιση των προβλημάτων τους.

ξθ. Κατευθύνει και οργανώνει την επικοινωνία των πολιτών με τις Υπηρεσίες του Σ.Π.

ο. Δέχεται υποδείξεις και προτάσεις για αλλαγές, που συμβάλλουν στη βελτίωση της λειτουργίας του Σ.Π. και τη λήψη μέτρων που τους αφορά στα πλαίσια της γενικότερης προσπάθειας σχεδιασμού για την ανάπτυξη.

2. Τμήμα Σχεδιασμού – Προγραμματισμού και Τεχνικής Υποστήριξης.

Αρμοδιότητες του Τμήματος είναι η εκπόνηση σχεδίων προγραμμάτων και έργων για την κοινωνική και πολιτιστική ανάπτυξη της περιοχής καθώς και η μελέτη, εκτέλεση και συντήρηση έργων τοπικού επιπέδου.

Ειδικότερα στις αρμοδιότητες του ανήκουν:

α. Η συγκέντρωση, επεξεργασία και τήρηση στατιστικών στοιχείων για την οικονομική, κοινωνική και πολιτιστική κατάσταση στην περιοχή.

β. Η παρακολούθηση των προγραμμάτων που αφορούν στην κοινωνική και πολιτιστική ανάπτυξη και βελτίωση της ποιότητας ζωής.

γ. Η διατύπωση προτάσεων για την κατάρτιση των μεσοχρόνιων νομαρχιακών αναπτυξιακών προγραμμάτων.

δ. Η κατάρτιση των μεσοχρόνιων και ετήσιων τοπικών αναπτυξιακών προγραμμάτων της περιοχής.

ε. Η διαχείριση των χρηματοδοτήσεων από το πρόγραμμα Δημοσίων Επενδύσεων και από τους πόρους των προγραμμάτων της Ευρωπαϊκής Ένωσης που αφορούν στην περιοχή.

στ. Η αξιοποίηση των πλουτοπαραγωγικών πόρων διακοινοτικής ή διαδημοτικής σημασίας.

ζ. Η υλοποίηση του πολεοδομικού σχεδιασμού στα πλαίσια των εγκεκριμένων ζωνών Οικιστικού Ελέγχου (Ζ.Ο.Ε.) ή των Ειδικών Χωροταξιακών Μελετών και τήρηση των δεδομένων του Κτηματολογίου της περιοχής τους όπως αυτά προκύπτουν από το συνολικό σχεδιασμό και την ολοκληρωμένη διαχείριση του Εθνικού Κτηματολογίου.

η. Η μέριμνα για την εκτέλεση και λειτουργία διακοινοτικών και διαδημοτικών έργων τεχνικής υποδομής και κοινωνικού εξοπλισμού.

θ. Η μέριμνα για την προστασία του περιβάλλοντος σε θέματα διακοινοτικής διαδημοτικής σημασίας.

ι. Κάθε άλλη σχετική αρμοδιότητα που ήθελε ανατεθεί από τους Ο.Τ.Α. μέλη του Σ.Π.

Το τμήμα αυτό μπορεί να στελεχωθεί από υπαλλήλους διαφόρων ειδικοτήτων με τους τρόπους που ήδη έχουν περιγραφεί ανωτέρω.

Γενικά καθήκοντα υπαλλήλων.

α. Προϊστάμενος Διευθύνσεως

Προΐσταται των Τμημάτων και Γραφείων που υπάγονται στην αρμοδιότητά του.

Παρακολουθεί, εποπτεύει και ελέγχει την παρουσία, την πειθαρχία, την υπηρεσιακή απόδοση και επίδοση όλων των υπαλλήλων της Διεύθυνσής του, την τήρηση των νόμων, διαταγμάτων, αποφάσεων κ.λπ., που αφορούν στο Σ.Π. και τους καθοδηγεί κατά την εκτέλεση των υπηρεσιακών τους καθηκόντων.

Κατανέμει την εργασία στους υπαλλήλους της Διεύθυνσης ανάλογα με τις συνολικές ανάγκες των Τμημάτων και με τη συνεργασία των Προϊσταμένων.

Μπορεί να απασχολεί οποιονδήποτε από το προσωπικό της Υπηρεσίας του για την εκτέλεση κάθε άλλης εργασίας ανάλογα με τις ανάγκες που παρουσιάζονται σε κάθε Τμήμα.

Ενημερώνεται για όλη την εισερχόμενη και εξερχόμενη αλληλογραφία που αφορά στη Διεύθυνση, χαρακτηρίζει και κατανέμει αυτή σύμφωνα με τις αρμοδιότητες των τμημάτων ή γραφείων που υπάγονται στη Διεύθυνση και δίνει τις αναγκαίες οδηγίες στους προϊσταμένους για τις ενέργειες που πρέπει να γίνουν.

Υπογράφει αποφάσεις ύστερα από εξουσιοδότηση του Προέδρου και τα υπηρεσιακά έγγραφα.

Θεωρεί με την μονογραφή του και υποβάλλει όλα τα έγγραφα που συντάσσονται από τα τμήματα και γραφεία της Διεύθυνσης για έγκριση και υπογραφή από τον πρόεδρο ή το νόμιμο αναπληρωτή του καθιστάμενος έτσι συνυπεύθυνος για τη νομιμότητα της ενέργειας.

Θεωρεί τη βεβαίωση της εργασίας του προσωπικού που υπηρετεί στη Διεύθυνση.

Εισηγείται τα θέματα της αρμοδιότητάς του στον Πρόεδρο, υπογράφοντας τις σχετικές εισηγήσεις.

Παρίσταται εφόσον οι υπηρεσιακές ανάγκες το απαιτούν, στις συνεδριάσεις των συλλογικών οργάνων του Σ.Π. και αναπτύσει τις απόψεις του πάνω στα διάφορα υπηρεσιακά θέματα.

Συντάσσει τις ετήσιες εκθέσεις αξιολόγησης για τους υπαγόμενους σ' αυτόν προϊσταμένους τμημάτων και διατυπώνει τη γνώμη του σε δεύτερο βαθμό στις υπηρεσιακές εκθέσεις των υπολοίπων υπαλλήλων οι οποίες συντάσσονται από τους προϊσταμένους των υπηρεσιακών μονάδων.

Δέχεται τους πολίτες και παρέχει σ' αυτούς όσες πληροφορίες επιτρέπεται από τις κείμενες διατάξεις και είναι υποχρεωμένος να βρίσκεται στη θέση του κατά τις ώρες υποδοχής του κοινού, για την επίλυση των τυχόν μεταξύ αυτών και των υπηρεσιών της Διεύθυνσης διαφορών.

β. Προϊστάμενοι Τμημάτων

Είναι υπεύθυνοι για την ακριβή τήρηση, εφαρμογή και εκτέλεση των αρμοδιοτήτων και καθηκόντων που ανατίθενται στην Υπηρεσία που προΐστανται.

Φροντίζουν για την εφαρμογή των νόμων, διαταγμάτων και των αποφάσεων και εγκυκλίων που τους κοινοποιούνται, ενημερώνοντας τους υπαλλήλους τους δίνοντας παράλληλα τις αναγκαίες επεξηγηματικές οδηγίες για την εκτέλεσή τους.

Κατανέμουν την εργασία στους υπαλλήλους και τους καθοδηγούν, ελέγχουν δε την τατκική παρουσία, εργατικότητα και πειθαρχία τους.

Εκτελούν τις εντολές των Διευθυντών, εισηγούνται σ' αυτούς τις υποθέσεις της αρμοδιότητάς τους, υποβάλλουν δε σ' αυτούς υπηρεσιακές εκθέσεις και σημειώματα για την πορεία των εργασιών του Τμήματος καθώς και των υποθέσεων που εκκρεμούν.

Συντάσσουν τις εκθέσεις αξιολόγησης των υπηρετούντων υπαλλήλων τις οποίες στη συνέχεια υποβάλλουν στους Διευθυντές για περαιτέρω κρίση.

Προσυπογράφουν την αλληλογραφία της υπηρεσίας τους, συντάσσοντας προσωπικά τα σημαντικότερα έγγραφα και καθίστανται υπεύθυνοι για τη νομιμότητα της ενέργειας και την ακρίβεια των αναφερομένων σ' αυτά πραγματικών περιστατικών.

Δέχονται τους πολίτες και παρέχουν σ' αυτούς όσες πληροφορίες επιτρέπεται από τις κείμενες διατάξεις και είναι υποχρεωμένοι να βρίσκονται στις θέσεις τους κατά τις ώρες υποδοχής του κοινού.

Βεβαιώνουν την εργασία του προσωπικού που υπηρετεί στην Υπηρεσία τους.

γ. Λοιπό Προσωπικό

Στα πλαίσια των αρμοδιοτήτων των Διευθύνσεων ή άλλων Υπηρεσιακών μονάδων που είναι τοποθετημένοι οι υπάλληλοι, ανεξάρτητα από την εργασιακή τους σχέση, εκτελούν την εργασία που τους έχει ανατεθεί με προσοχή, επιμέλεια και ευσυνειδησία, κάτω από τις οδηγίες και κατευθύνσεις των προϊσταμένων τους, σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία.

Ειδικότερα εκείνοι που χειρίζονται ή χρησιμοποιούν μηχανήματα ή οχήματα, εργαλεία, διάφορες συσκευές κ.λπ. είναι υπεύθυνοι για κάθε αδικαιολόγητη απώλεια, φθορά ή καταστροφή, κυρίως όταν αυτή οφείλεται σε αμέλεια ή κακή χρήση.

Οι συντάκτες των εγγράφων, αποφάσεων, μελετών και αλληλογραφίας τα μονογραφούν και είναι υπεύθυνοι για την ακρίβεια των πραγματικών περιστατικών και στοιχείων που προκύπτουν από τα τηρούμενα στην Υπηρεσία βιβλία, φακέλλους και άλλα παραστατικά.

Αναφέρουν στον προϊστάμενό τους γραπτά ή προφορικά για τις υποθέσεις που εκκρεμούν και δεν μπορούν να επιλυθούν άμεσα ή εντός των προθεσμιών που έχουν ταχθεί.

Σε όλους τους υπαλλήλους μπορεί να ανατεθούν επιπλέον αρμοδιότητες μετά από απόφαση του Προέδρου.

Διάκριση προσωπικού

Οι κατηγορίες & οι κλάδοι του προσωπικού που θα στελεχώσει το Σ.Π. προβλέπονται στα Π.Δ. 37α/87 και Π.Δ. 22/90 και είναι:

Θέσεις Διοικητικού Προσωπικού:

Κατηγορία ΠΕ:

ΠΕ1 Διοικητικός (1) μία θέση.

Κατηγορία ΤΕ: ΤΕ17 Διοικητικός – Λογιστικός (1) μία θέση.

Κατηγορία ΔΕ:

ΔΕ1 Διοικητικός (1) μία θέση.

ΔΕ14 Ελεγκτών εσόδων – εξόδων ΟΤΑ (1) μία θέση.

ΔΕ15 Εισπρακτόρων (1) μία θέση.

Κατηγορία ΥΕ: ΥΕ1 Κλητήρων – Θυρωρών γενικών καθηκόντων (1) θέση.

ΥΕ16 Προσωπικού καθαριότητας (2) δύο θέσεις.

Θέσεις Τεχνικού Προσωπικού:

Κατηγορία ΠΕ:

ΠΕ3 Πολιτικών Μηχανικών (1) μία θέση.

ΠΕ5 Μηχανολόγων μηχανικών, ηλεκτρολόγων μηχανικών – μηχανολόγων – ηλεκτρολόγων μηχανικών (1) μία θέση.

ΠΕ6 Τοπογράφων μηχανικών (1) μία θέση.

Κατηγορία ΤΕ:

ΤΕ5 Τεχνολόγων τοπογράφων μηχανικών (1) μία θέση.

Κατηγορία ΔΕ:

ΔΕ29 Οδηγών αυτοκινήτων (2) δύο θέσεις.

ΔΕ38 Προσωπικού Η/Υ (1) μία θέση.

ΔΕ24 Ηλεκτρολόγων (1) μία θέση.

ΔΕ30 Τεχνικών Ύδρευσης (1) μία θέση.

Θέσεις Γεωπονικού προσωπικού

Κατηγορία ΠΕ:

ΠΕ9 Γεωπόνων (1) μία θέση.

ΠΕ14 Δασολόγων (1) μία θέση.

Κατηγορία ΔΕ:

ΔΕ12 Δασοφυλάκων (1) μία θέση.

ΕΙΣΑΓΩΓΙΚΟΣ ΚΑΙ ΚΑΤΑΛΗΚΤΙΚΟΣ ΒΑΘΜΟΣ

1. Εισαγωγικός βαθμός των υπαλλήλων των κλάδων Πανεπιστημιακής, τεχνολογικής και δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης ορίζεται ο βαθμός Δ και καταληκτικός ο βαθμός Α.

2. Εισαγωγικός βαθμός των υπαλλήλων των κλάδων υποχρεωτικής εκπαίδευσης ορίζεται ο βαθμός Ε και καταληκτικός, ο βαθμός Β.

Τα τυπικά προσόντα διορισμού του παραπάνω προσωπικού ορίζονται τα προβλεπόμενα από το Π. Δ/γμα 37α/87 και Π.Δ. 22/90.

Από τις διατάξεις της απόφασης αυτής προκαλείται δαπάνη σε βάρος του προϋπολογισμού του Συμβουλίου Περιοχής το ύψος της οποίας δεν μπορεί να προσδιοριστεί.

Η παρούσα απόφαση να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Καρδίτσα, 18 Ιουνίου 1996

Με εντολή Γεν. Γραμματέα
Περιφέρειας Θεσσαλίας
Ο Αναπλ. Περιφ. Δ/ντής
ΕΜ. ΑΝΤΙΜΗΣΑΡΗΣ

Αριθ. ΑΒ 1770 (2)

Καθορισμός ναύλων επιβατών για την τοπική δρομολογιακή γραμμή Αλεξ/πολης - Σαμοθράκης.

Ο ΝΟΜΑΡΧΗΣ ΕΒΡΟΥ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του Π.Δ. 338/1983 (ΦΕΚ 119/Α'/ 8.9.1983) περί μεταβιβάσεως αρμοδιοτήτων του Υπουργού Εμπορικής Ναυτιλίας στους Νομάρχες.

2. Την αριθ. 1321.1-Α'/01/96/28.5.1996 απόφαση του Υπουργείου Εμπορικής Ναυτιλίας αναφορικά με τον καθορισμό των ναύλων επιβατών ακτοπλοΐας και κύρωση νέου αναμορφωμένου ναυλολογίου.

3. Το αριθ. 1321.1/04/96/2.7.1996 έγγραφο του Λιμεναρχείου Αλεξ/πολης, σχετικά με τη διαμόρφωση του ναυλολογίου της τοπικής γραμμής Αλεξ/πολης - Σαμοθράκης.

4. Το γεγονός ότι με την απόφασή μας αυτή δεν προκαλείται δαπάνη σε βάρος του Κρατικού Προϋπολογισμού, αποφασίζουμε:

Εγκρίνουμε την αριθμ. Μ 1321.2/02/96/2.7.96, απόφαση του Λιμεναρχείου Αλεξ/πολης, αναφορικά με τον καθορισμό ναυλολογίου επιβατών της τοπικής δρομολογιακής γραμμής Αλεξ/πολης - Σαμοθράκης, όπως αναλυτικά αναφέρεται σ' αυτήν.

Καθορισμός ναυλολογίου επιβατών τοπικής δρομολογιακής γραμμής Αλεξανδρούπολης - Σαμοθράκης.

Ο ΛΙΜΕΝΑΡΧΗΣ ΑΛΕΞΑΝΔΡΟΥΠΟΛΗΣ

Έχοντας υπόψη:

1) Το Π.Δ. 338/24.8.83 (ΦΕΚ 119 Α/8.9.93) «περί μεταβίβασης αρμοδιοτήτων του Υπουργού Εμπορικής Ναυτιλίας στους Νομάρχες».

2) Την αριθμ. 42530/1178/19.10.83 εγκύκλιο ΥΕΝ/ΔΛΑ 2ο - ΔΟΛ 2ο ΔΑΚ 3ο.

3) Τις αριθμ. Μ.1321.2/01/94/15.4.94 και Μ.1321.2/01/ 95/12.4.95 αποφάσεις Λ/Χ Αλεξανδρούπολης.

4) Την αριθμ. 1321.1-Α/01/96/28.5.96 απόφαση Υ.Ε.Ν.

5) Την αριθμ. 1321.1/11/94/25.11.94 διαταγή ΥΕΝ/ΔΘΣ 2ο «Στρογγυλοποίηση Μικτών Ναύλων Επιβατών και Οχημάτων, σε τοπικές γραμμές», αποφασίζουμε:

Καθορίζουμε τους ναύλους που ισχύουν σήμερα για τους επιβάτες στην τοπική δρομολογιακή γραμμή Αλεξανδρούπολης - Σαμοθράκης, όπως παρακάτω:

ΝΑΥΛΟΣ	ΚΑΘΑΡΟΣ Λ.Τ.	Ν.Α.Τ.	Φ.Π.Α.	ΜΙΚΤΟΣ	ΤΕΛΙΚΟΣ ΝΑΥΛΟΣ
1) ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΘΕΣΗ	1.877	94	10	119	2.100
2) ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΘΕΣΗ ΜΕ ΚΛΙΝΗ	2.236.	112	10	142	2.500
3) ΔΙΑΚΕΚΡΙΜΕΝΗ ΘΕΣΗ ΜΕ ΚΑΜΠΙΝΑ Β'	2.776	139	10	175	3.100
4) ΔΙΑΚΕΚΡΙΜΕΝΗ ΘΕΣΗ ΜΕ ΚΑΜΠΙΝΑ ΑΒ'	3.315	166	10	209	3.700
5) ΤΑΧΥΠΛΟΑ/ΔΥΝΑΜΙΚΩΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΖΟΜΕΝΑ	3.686	184	375	255	4.500

ΓΕΝΙΚΕΣ ΑΡΧΕΣ:

1. Οι ναύλοι θα εφαρμόζονται ομοιόμορφα σε όλους τους επιβάτες.

2. Διατάξεις εκπτώσεων ή δωρεάν μεταφοράς, που ισχύουν για κύριες και δευτερεύουσες δρομολογιακές γραμμές, ισχύουν και στην τοπική δρομολογιακή γραμμή Αλεξανδρούπολης - Σαμοθράκης.

ΚΑΛΥΨΗ ΔΑΠΑΝΗΣ:

Από τις διατάξεις της απόφασης αυτής, δεν προκαλείται δαπάνη σε βάρος του κρατικού προϋπολογισμού.

Αλεξανδρούπολη, 2 Ιουλίου 1996

Ο Λιμενάρχης
Αντιπλοίαρχος Λ.Σ. ΗΛΙΑΣ ΤΑΣΣΟΣ

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αλεξανδρούπολη, 2 Ιουλίου 1996

Ο Νομάρχης
ΓΕΩΡΓΙΟΣ ΝΤΟΛΙΟΣ

Αριθ. 10000 (3)

Διάλυση του αναπτυξιακού συνδέσμου Δήμου Σοφάδων και πέριξ Κοινοτήτων Ν. Καρδίτσας.

Ο ΓΕΝ. ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ ΘΕΣΣΑΛΙΑΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του άρθρου 211 παρ. 2 του Δημοτικού και Κοινοτικού Κώδικα (Π.Δ. 410/95) σύμφωνα με τις οποίες ο σύνδεσμος διαλύεται επίσης αν τα δύο τρίτα των Δημοτικών ή Κοινοτικών συμβουλίων των ΟΤΑ που μετέχουν στο σύνδεσμο αποφασίζουν τη διάλυση, επειδή διαπιστώνεται αδυναμία για την εκπλήρωση του σκοπού του.

2. Τις διατάξεις του άρθρου 29Α του Ν. 1558/85 σχετικά με τον έλεγχο δαπανών που προκαλούν οι κανονιστικές διοικητικές πράξεις.

3. Την αριθμ. Β.25277/22.12.88 απόφασή μας με την οποία συστάθηκε αναπτυξιακός σύνδεσμος με την επωνυμία «Αναπτυξιακός Σύνδεσμος Δήμου Σοφάδων και πέριξ Κοινοτήτων» αποτελούμενος από το Δήμο Σοφάδων και τις Κοινότητες: Αγίου Βησσαρίου, Αγίας Παρασκευής, Αμπέλου, Ανωγείου, Γεφυρίων, Γραμματικού, Δασοχωρίου, Καππαδοκικού, Κυψέλης, Μασχολουρίου, Μαυραχάδων, Ματαράγκας, Μελισσοχωρίου, Πασχαλίτσας, Πύργου Κιερίου και Φίλιας.

4. Τις διατάξεις του Π.Δ/τος 146/95 (ΦΕΚ 90/Α/ 19.5.95) με τις οποίες έχει συσταθεί στο Νομό Καρδίτσας το Συμβούλιο Περιοχής της 7ης Εδαφικής Περιφέρειας το οποίο περιλαμβάνει όλες τις Κοινότητες που συμμετέχουν στον αναπτυξιακό σύνδεσμο «Δήμου Σοφάδων και πέριξ Κοινοτήτων» πλην της Κοινότητας Γραμματικού η οποία έχει υπαχθεί στο Συμβούλιο περιοχής της 9ης Εδαφικής Περιφέρειας.

5. Την αριθμ. 24/96 απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου Σοφάδων και τις αποφάσεις: 5/96, 10/96, 7/96, 1/96, 11/96, 11/96, 10/96, 27/96, 11/96, 15/96, 5/96, 35/96, 9/96, 20/96, 9/96 και 18/96 των Κοινοτικών Συμβουλίων Αγ. Βησσαρίου, Αγίας Παρασκευής, Αμπέλου, Ανωγείου, Γεφυρίων, Γραμματικού, Δασοχωρίου, Καππαδοκικού, Κυψέλης, Μασχολουρίου, Μαυραχάδων, Ματαράγκας, Μελισσοχωρίου, Πασχαλίτσας, Πύργου Κιερίου και Φίλιας αντίστοιχα με τις οποίες αποφασίζεται η διάλυση του Αναπτυξιακού Συνδέσμου Δήμου Σοφάδων και πέριξ Κοινοτήτων επειδή διαπιστώνεται αδυναμία για την εκπλήρωση του σκοπού του.

6. Την αριθμ. 1/96 απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου του Αναπτυξιακού Συνδέσμου Δήμου Σοφάδων και πέριξ Κοινοτήτων με την οποία αποφασίζεται να μεταβιβασθούν πλήρως όλες οι υποχρεώσεις και τα δικαιώματα του καταργουμένου Αναπτυξιακού Συνδέσμου στο Συμβούλιο περιοχής της 7ης Εδαφικής Περιφέρειας.

7. Την αριθμ. 17/96 απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου του Συμβουλίου της περιοχής της 7ης Εδαφικής Περιφέρειας με την οποία αποφασίζεται η ανάληψη όλων των υποχρεώσεων και δικαιωμάτων του καταργουμένου Αναπτυξιακού Συνδέσμου Δήμου Σοφάδων και πέριξ Κοινοτήτων.

8. Το γεγονός ότι από τις διατάξεις της απόφασης αυτής δεν προκαλείται δαπάνη σε βάρος του προϋπολογισμού του Αναπτυξιακού Συνδέσμου Δήμου Σοφάδων και πέριξ Κοινοτήτων, αποφασίζουμε:

Επικυρώνουμε την αριθμ. 17/96 απόφαση του Δ.Σ. του Συμβουλίου περιοχής της 7ης Εδαφικής Περιφέρειας, την αριθμ. 1/96 απόφαση του Δ.Σ. του Αναπτυξιακού Συνδέσμου Δήμου Σοφάδων και πέριξ Κοινοτήτων, την αριθμ. 24/96 απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου Σοφάδων και τις αριθμ. 5/96, 10/96, 7/96, 1/96, 11/96, 11/96, 10/96, 27/96, 11/96, 15/96, 5/96, 35/96, 9/96, 20/96, 9/96 και 18/96 αποφάσεις των κοινοτικών συμβουλίων Αγίου Βησσαρίου, Αγίας Παρασκευής, Αμπέλου, Ανωγείου, Γεφυρίων, Γραμματικού, Δασοχωρίου, Καππαδοκικού, Κυψέλης, Μασχολουρίου, Μαυραχάδων, Ματαράγκας, Μελισσοχωρίου, Πασχαλίτσας, Πύργου Κιερίου και Φίλιας με τις οποίες αποφασίζεται η διάλυση του Αναπτυξιακού Συνδέσμου Δήμου Σοφάδων και πέριξ Κοινοτήτων, επειδή διαπιστώνεται αδυναμία για την εκπλήρωση του σκοπού του, σύμφωνα με όσα γράφονται σ' αυτές.

Η παρούσα απόφαση να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Καρδίτσα, 28 Ιουνίου 1996

Με εντολή Γενικού Γραμματέα
Ο Αναπλ. Περιφ. Διευθυντή
ΕΜΜΑΝ. ΑΝΤΙΜΗΣΑΡΗΣ

Αριθ. 4763 οικ. (4)

Προσαύξηση ναύλου οχημάτων της τοπικής γραμμής Χίου - Οινουσσών.

Ο ΑΝΑΠΛ. ΠΕΡΙΦ. ΔΙΕΥΘΥΝΤΗ Ν. ΧΙΟΥ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του άρθρου 178 παρ. 2 του Ν.Δ. 187/73 (ΦΕΚ 261Α/73) περί «Κώδικα Δημοσίου Ναυτικού Δικαίου».

2. Το Π.Δ. 338/83 (ΦΕΚ 119Α/83) περί «Μεταβίβαση αρμοδιοτήτων Υπουργείου Εμπορικής Ναυτιλίας στους Νομάρχες».

3. Τη διαταγή του ΥΕΝ/ΔΘΣ - 2ο με ΩΠ: 041106/6-96.

4. Την υπουργική απόφαση ΥΕΝ/ΔΘΣ 2ο αριθμ. 1321.1-Β'/02/28.5.96 με την οποία εγκρίνεται αύξηση κατά 7% (επτά τοις εκατό) στους ακτοπλοϊκούς Ναύλους οχημάτων που ισχύουν μέχρι σήμερα.

5. Την με αριθμ. πρωτ.: 1321.1/11/25.11.94 Δ/γή ΥΕΝ/ΔΘΣ - 2ο για στρογγυλοποίηση μικτών ναύλων επιβατών και οχημάτων σε τοπικές γραμμές, αποφασίζουμε:

Προσαυξάνουμε το ναύλο οχημάτων της τοπικής γραμμής ΧΙΟΥ - ΟΙΝΟΥΣΣΩΝ κατά επτά τοις εκατό (7%) που διαμορφώνεται μετά τη στρογγυλοποίησή του ως ακολούθως:

1. ΝΑΥΛΟΣ ΟΧΗΜΑΤΩΝ

α) Ιδιωτικής Χρήσεως Επιβατηγά

Αρχικός Καθαρός Ναύλος	Νέος Ναύλος (αυξημένος κατά 7%)	Λ/Τ 5%	ΝΑΤ 5%	ΦΠΑ 13%	Μικτός Τελικός Ναύλος
2.415	2.585	130	130	370	3.215
				Στρογγυλοποίηση	3.200

β) Τρίκυκλα

Αρχικός Καθαρός Ναύλος	Νέος Ναύλος (αυξημένος κατά 7%)	Λ/Τ 5%	ΝΑΤ 5%	ΦΠΑ 13%	Μικτός Τελικός Ναύλος
1.047	1.121	56	56	162	1.395
				Στρογγυλοποίηση	1.400

γ) Δίκυκλα

Αρχικός Καθαρός Ναύλος	Νέος Ναύλος (αυξημένος κατά 7%)	Λ/Τ 5%	ΝΑΤ 5%	ΦΠΑ 13%	Μικτός Τελικός Ναύλος
523	561	29	29	81	700

δ) Ημιφορτηγά

Αρχικός Καθαρός Ναύλος	Νέος Ναύλος (αυξημένος κατά 7%)	Λ/Τ 5%	ΝΑΤ 5%	ΦΠΑ 13%	Μικτός Τελικός Ναύλος
4.425	4.736	238	238	678	5.890
				Στρογγυλοποίηση	5.900

2. ΜΗΧΑΝΗΜΑΤΑ

α) Μηχανήματα των οποίων το βάρος ανά τρέχον μέτρο είναι μέχρι ένα τόνο ο καθαρός ναύλος είναι διπλάσιος του ημιφορτηγού.

Αρχικός Καθαρός Ναύλος	Νέος Ναύλος (αυξημένος κατά 7%)	Λ/Τ 5%	ΝΑΤ 5%	ΦΠΑ 13%	Μικτός Τελικός Ναύλος
8.851	9.470	473	473	1.354	11.770
				Στρογγυλοποίηση	11.800

β) Μηχανήματα των οποίων το βάρος ανά τρέχον μέτρο είναι μέχρι τρεις τόνους ο καθαρός ναύλος είναι τριπλάσιος του ημιφορτηγού.

Αρχικός Καθαρός Ναύλος	Νέος Ναύλος (αυξημένος κατά 7%)	Λ/Τ 5%	ΝΑΤ 5%	ΦΠΑ 13%	Μικτός Τελικός Ναύλος
13.276	14.205	710	710	2.031	17.655
				Στρογγυλοποίηση	17.700

γ) Μηχανήματα των οποίων το βάρος ανά τρέχον μέτρο είναι μεγαλύτερο των τριών τόνων ο καθαρός ναύλος είναι εξαπλάσιος του ημιφορτηγού.

Αρχικός Καθαρός Ναύλος	Νέος Ναύλος (αυξημένος κατά 7%)	Λ/Τ 5%	ΝΑΤ 5%	ΦΠΑ 13%	Μικτός Τελικός Ναύλος
26.550	28.410	1.421	1.421	4.063	35.315
				Στρογγυλοποίηση	35.300

Στην παρούσα δρομολογιακή γραμμή ισχύουν οι αντίστοιχες διατάξεις εκπτώσεων ή δωρεάν μεταφοράς που ισχύουν για τις κύριες και δευτερεύουσες δρομολογιακές γραμμές.

Από τις διατάξεις της απόφασης αυτής δεν προκαλείται δαπάνη σε βάρος του Κρατικού Προϋπολογισμού.

Η απόφαση αυτή ισχύει από τη δημοσίευσή της στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Χίος, 27 Ιουνίου 1996

Ο Αναπλ. Περιφ. Διευθυντή
ΓΕΩΡΓΙΟΣ ΚΟΥΝΑΚΑΣ

Αριθ. 3887 (5)

Κατάργηση Νομικού Προσώπου με την επωνυμία «Σχολική Επιτροπή Δημοτικού Σχολείου και Νηπιαγωγείου Λαγκάδας» Ν. Χίου.

Ο ΑΝΑΠΛ. ΠΕΡΙΦ. ΔΙΕΥΘΥΝΤΗ Ν. ΧΙΟΥ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις: α) της παρ. 8-15 του Ν. 1894/90 «Για την Ακαδημία Αθηνών και άλλες εκπαιδευτικές διατάξεις» (Α' 110) και β) το άρθρο 203 του Π.Δ. 410/95 (Δ.Κ.Κ.).

2) Την αριθμ. 26/91 απόφαση του Κοινοτικού Συμβουλίου Λαγκάδας για τη σύσταση της Σχολικής Επιτροπής Δημοτικού Σχολείου και Νηπιαγωγείου Λαγκάδας.

3) Το γεγονός ότι με την αριθ. Δ4/490/5.7.95 κοινή υπουργική απόφαση των Υπουργών Παιδείας και Οικονομικών, που δημοσιεύθηκε την 14.7.95 στο ΦΕΚ 623 τεύχος Β', αποφασίσθηκε η συγχώνευση του 3/θέσιου Δημοτικού Σχολείου Λαγκάδας και του 2/θέσιου Δημοτικού Σχολείου Συκιάδας, σε ένα εξαθέσιο Δημοτικό Σχολείο με την ονομασία Δημοτικό Σχολείο Λαγκάδας - Συκιάδας με έδρα τη Λαγκάδα.

4) Την αριθ. 31/96 απόφαση του Κοινοτικού Συμβουλίου Λαγκάδας για κατάργηση της Σχολικής Επιτροπής Δημοτικού Σχολείου και Νηπιαγωγείου Λαγκάδας, αποφασίζουμε:

Καταργούμε στην Κοινότητα Λαγκάδας του Νομού Χίου Νομικό Πρόσωπο με την επωνυμία «Σχολική Επιτροπή Δημοτικού Σχολείου και Νηπιαγωγείου Λαγκάδας», διότι το Δημοτικό Σχολείο αυτό συγχωνεύθηκε με το Δημοτικό Σχολείο της Κοινότητας Συκιάδας, με κοινή απόφαση των Υπουργών Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων και Οικονομικών.

Η απόφαση αυτή δεν προκαλεί επιπλέον δαπάνη στους Προϋπολογισμούς της Κοινότητας ή του Κράτους.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Χίος, 25 Ιουνίου 1996

Ο Αναπλ. Περιφ. Διευθυντή
ΓΕΩΡΓΙΟΣ ΚΟΥΝΑΚΑΣ

Αριθ. 1691 (6)

Κατάργηση Νομικού Προσώπου με την επωνυμία «Σχολική Επιτροπή Δημοτικού Σχολείου Συκιάδας» Ν. Χίου.

Ο ΑΝΑΠΛ. ΠΕΡΙΦ. ΔΙΕΥΘΥΝΤΗ Ν. ΧΙΟΥ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις: α) της παρ. 8-15 του Ν. 1894/90 «Για την Ακαδημία Αθηνών και άλλες εκπαιδευτικές διατάξεις» (Α' 110) και β) το άρθρο 203 του Π.Δ. 410/95 (Δ.Κ.Κ.).

2) Την αριθμ. 17/91 απόφαση του Κοινοτικού Συμβουλίου Συκιάδας για τη σύσταση της Σχολικής Επιτροπής Δημοτικού Σχολείου Συκιάδας.

3) Το γεγονός ότι με την αριθ. Δ4/490/5.7.95 κοινή υπουργική απόφαση των Υπουργών Παιδείας και Οικονομικών, που δημοσιεύθηκε την 14.7.95 στο ΦΕΚ 623 τεύχος Β', αποφασίσθηκε η συγχώνευση του 3/θέσιου Δημοτικού Σχολείου Λαγκάδας και του 2/θέσιου Δημοτικού Σχολείου Συκιάδας, σε ένα εξαθέσιο Δημοτικό Σχολείο με την ονομασία Δημοτικό Σχολείο Λαγκάδας - Συκιάδας με έδρα τη Λαγκάδα.

4) Την αριθ. 14/96 απόφαση του Κοινοτικού Συμβουλίου Συκιάδας για κατάργηση της Σχολικής Επιτροπής Δημοτικού Σχολείου Συκιάδας, αποφασίζουμε:

Καταργούμε στην Κοινότητα Συκιάδας του Νομού Χίου Νομικό Πρόσωπο με την επωνυμία «Σχολική Επιτροπή Δημοτικού Σχολείου Συκιάδας», διότι το Δημοτικό Σχολείο αυτό συγχωνεύθηκε με το Δημοτικό Σχολείο της Κοινότητας Λαγκάδας, με κοινή απόφαση των Υπουργών Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων και Οικονομικών.

Η απόφαση αυτή δεν προκαλεί επιπλέον δαπάνη στους Προϋπολογισμούς της Κοινότητας ή του Κράτους.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Χίος, 25 Ιουνίου 1996

Ο Αναπλ. Περιφ. Διευθυντή
ΓΕΩΡΓΙΟΣ ΚΟΥΝΑΚΑΣ

Αριθ. οικ. 4762 (7)

Σύσταση Νομικού Προσώπου στην Κοινότητα Λαγκάδα με την επωνυμία «Σχολική Επιτροπή εξαθέσιου Δημοτικού Σχολείου Λαγκάδας - Συκιάδας και Νηπιαγωγείων Λαγκάδας Συκιάδας» Ν. Χίου.

Ο ΑΝΑΠΛ. ΠΕΡΙΦ. ΔΙΕΥΘΥΝΤΗ Ν. ΧΙΟΥ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις: α) της παρ. 8-15 του Ν. 1894/90 «Για την Ακαδημία Αθηνών και άλλες εκπαιδευτικές διατάξεις» (Α' 110) και β) το άρθρο 203 του Π.Δ. 410/95 (Δ.Κ.Κ.).

2) Την αριθμ. 31/96 απόφαση του Κοινοτικού Συμβουλίου Λαγκάδας για σύσταση της Σχολικής Επιτροπής.

3) Την αριθμ. 14/1995 απόφαση του Κοινοτικού Συμβουλίου Συκιάδας για ορισμό εκπροσώπου στην ανωτέρω Σχολική Επιτροπή, αποφασίζουμε:

Συνιστούμε στην Κοινότητα Λαγκάδας του Νομού Χίου ίδιο Νομικό Πρόσωπο με την επωνυμία Σχολική Επιτροπή εξαθέσιου Δημοτικού Σχολείου Λαγκάδας - Συκιάδας και Νηπιαγωγείων Λαγκάδας - Συκιάδας.

Οι σκοποί του Νομικού Προσώπου είναι:

α) Διαχείριση των πιστώσεων που διατίθενται για τις λειτουργικές δαπάνες καθαριότητας, θέρμανσης, φωτισμού, ύδρευσης, τηλεφώνου, αποχέτευσης, αναλώσιμων υλικών κ.λπ.

β) Η εκτέλεση μικρών έργων για την επισκευή και συντήρηση των διδακτηρίων.

γ) Η αποκατάσταση φθορών και ζημιών των επίπλων, εξοπλισμού και γενικά των διδακτηριακών εγκαταστάσεων.

δ) Η φροντίδα για την εξεύρεση άλλων πόρων και ο εφοδιασμός των σχολικών μονάδων με έπιπλα και σκεύη, με βιβλία για τη σχολική βιβλιοθήκη και γενικά με όλα τα μέσα που είναι απαραίτητα για τη λειτουργία τους και γενικότερα η λήψη όλων των μέτρων, που κρίνονται αναγκαία για τη στήριξη της διοικητικής λειτουργίας των σχολικών μονάδων.

3) Το Νομικό Πρόσωπο θα διοικείται από επταμελές Διοικητικό Συμβούλιο, που θα αποτελείται από:

α) Τον Πρόεδρο ή Αντιπρόεδρο της Κοινότητας, ως Πρόεδρο.

β) Ένα Κοινοτικό Σύμβουλο της Κοινότητας Λαγκάδας.

γ) Ένα Κοινοτικό Σύμβουλο της Κοινότητας Συκιάδας.

δ) Έναν εκπρόσωπο του Συλλόγου Γονέων.

ε) Το Δ/ντή του Δημοτικού Σχολείου.

στ) Τη Δ/ντρια του Νηπιαγωγείου Λαγκάδας.

ζ) Τη Δ/ντρια του Νηπιαγωγείου Συκιάδας.

4) Η θητεία των μελών του Δ.Σ. ακολουθεί την Κοινοτική περίοδο.

5) Το Δ.Σ. εκλέγει Αντιπρόεδρο και Γραμματέα.

6) Πόροι του Νομικού Προσώπου είναι:

α) Ετήσια επιχορήγηση του Κράτους.

β) Κάθε είδους εισφορές, δωρεές, κληρονομιές, κληροδοσίες.

γ) Εισπράξεις από το αντίτιμο των παρεχομένων πραγμάτων υπηρεσιών.

δ) Πρόσοδοι από την περιουσία του.

7) Το Νομικό Πρόσωπο εκπροσωπείται στα δικαστήρια και σε κάθε δημόσια αρχή από τον Πρόεδρο ή τον Αντιπρόεδρο, σε περίπτωση κωλύματος του πρώτου.

Με την απόφαση αυτή δεν προκαλείται δαπάνη στους Προϋπολογισμούς των Κοινοτήτων ή του Κράτους.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Χίος, 25 Ιουνίου 1996

Ο Αναπλ. Περιφ. Διευθυντή
ΓΕΩΡΓΙΟΣ ΚΟΥΝΑΚΑΣ

ΑΠΟ ΤΟ ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ